

- 
- **MÓDULO PROFESIONAL: RELACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO**
  - **REGULACION (LOGSE):**
    - *REAL DECRETO 546/1995. de 7 de abril. por el que se. establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas.*
    - *REAL DECRETO 558/1995, de 7 de abril, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.*
    - *RESOLUCIÓN de 1 de junio de 2021, de la Consejería de educación, por la que se adapta la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo para el régimen a distancia en el Principado de Asturias.*
  - **DURACIÓN: 65 horas** (2 horas semanales)
-

## **INDICE**

1. FUNDAMENTACIÓN DEL MÓDULO DE RET
2. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
3. CONTENIDOS
4. TEMPORALIZACIÓN
5. METODOLOGÍA.
6. MATERIALES DIDÁCTICOS
7. CONTENIDOS MINIMOS
8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.
9. MÓDULO CURSADO COMO PENDIENTE
10. LINEAS DE COORDINACION CON EQUIPO DOCENTE
11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
12. ASPECTOS TRANSVERSALES

## **1. FUNDAMENTACIÓN DEL MÓDULO RET**

El Módulo de Relaciones en el Equipo de Trabajo, de carácter transversal, es común a numerosos ciclos formativos de Grado Medio.

Su finalidad, es la de formar profesionales que además de la competencia técnica específica, posean una formación personal y humana que les permita desenvolverse y relacionarse adecuadamente en su trabajo.

Sin duda, el módulo de Relaciones en el Entorno de Trabajo (RET.) es fundamental para lograr esta finalidad, ya que nos encontramos en una sociedad sometida a grandes cambios de todo tipo, laborales, tecnológicos, organizativos, etc.

El Módulo de RET tiene un carácter transversal, lo cual implica que ha de relacionarse con el resto de los módulos de cualquier ciclo formativo de Grado Medio. Sin embargo, presenta una relación más estrecha con el módulo de Formación y Orientación Laboral (FOL.) así como con el Módulo de Formación en Centros de Trabajo, por ello la programación se hace de una manera lo más interdisciplinar posible con estas materias.

El contenido de esta programación se adecúa a la normativa reguladora del ciclo formativo de cuidados auxiliares de enfermería, en concreto, al RD 558/95 regulador del currículo y el RD546/95 que regula el título y sus correspondientes enseñanzas mínimas. Los objetivos del módulo expresados en términos de capacidades, así como los criterios de evaluación y contenidos, se reflejan en los siguientes apartados.

Dadas las peculiaridades propias de esta enseñanza profesional, la presente programación del módulo intenta adaptarse a los objetivos y procedimientos previstos por la ley para suplir la falta de asistencia diaria del alumno al aula, sin que ello sea obstáculo para alcanzar la titulación correspondiente.

Para ello, y teniendo en cuenta esta circunstancia, debemos prescindir de programar aspectos básicos como, pérdida del derecho a la evaluación continua, programa de recuperación para alumnos que permanecen en el centro educativo...

## **2. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El conjunto de capacidades terminales de cada uno de los módulos de un ciclo formativo, contribuye a alcanzar los objetivos generales de dicho ciclo y por lo tanto, la competencia general establecida en el mismo.

<b>CAPACIDADES TERMINALES (OBJETIVOS)</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
1. Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Describir los elementos básicos de un proceso de comunicación.</li><li>- Clasificar y caracterizar las etapas del proceso de comunicación</li><li>- Identificar las barreras y dificultades que dificultan la comunicación.</li><li>- En supuestos prácticos de recepción de instrucciones analizar su contenido</li><li>- Distinguiendo: el objetivo fundamental de la instrucción, el grado de autonomía para su realización, los resultados que se deben obtener, las</li><li>- Personas a las que se debe informar, quién, cómo y cuando se debe</li><li>- Controlar el contenido de la instrucción</li><li>- Transmitir la ejecución práctica de ciertas tareas operaciones o movimientos comprobando la eficacia de la comunicación</li><li>- Demostrar interés por la descripción verbal precisa</li></ul>

<p>2. Afrontar los conflictos y resolver, en el ámbito de sus competencias problemas que se originen en el entorno de un grupo de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En casos prácticos identificar los problemas, factores y causas que generan un conflicto.</li> <li>- Definir el concepto y elementos de la negociación</li> <li>- Demostrar tenacidad y perseverancia en resolución de problemas</li> <li>- Discriminar entre datos y opiniones</li> <li>- Presentar ordenadamente los pasos de la resolución de problemas</li> <li>- Identificar los tipos y eficacia de los posibles comportamientos en una negociación.</li> <li>- Superar equilibradamente las presiones o intereses que pueden existir entre los miembros del grupo.</li> <li>- Explicar las diferentes posturas entre los trabajadores y empresarios</li> <li>- Respetar a otros y comportarse de forma responsable y coherente</li> </ul>
<p>3. Trabajar en equipo y en su caso, integrar y coordinar las necesidades del grupo de trabajo en unos objetivos, políticas y/o directrices predeterminadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir los elementos fundamentales de funcionamiento de un grupo</li> <li>- Explicar las ventajas del trabajo en grupo frente al individual</li> <li>- Analizar los estilos de trabajo en grupo</li> <li>- Describir las fases del desarrollo de un equipo de trabajo.</li> <li>- Describir los problemas más habituales que surgen entre los equipos</li> <li>- Describir el proceso de toma de decisiones</li> <li>- Adaptarse al grupo colaborando, o dirigiendo según los casos</li> <li>- Aplicar técnicas de dinamización de grupos</li> <li>- Participar en la realización de un trabajo o en la toma de decisiones que requieran un consenso</li> <li>- Demostrar conformidad con las normas aceptadas por el grupo.</li> </ul>

<p>4. Participar y/o moderar reuniones colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes.</p>	<p>Describir los diferentes tipos y funciones de las reuniones Identificar la tipología de los participantes en una reunión Describir las etapas del desarrollo de una reunión Aplicar técnicas de moderación de reuniones Exponer las ideas propias de forma clara y concisa.</p>
<p>5. Analizar el proceso de motivación relacionándolo con su influencia en el clima laboral</p>	<p>Describir las principales teorías de motivación Definir la motivación y su importancia en el entorno laboral Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral Definir el concepto de clima laboral y relacionarlo con el concepto de motivación.</p>

### **3. CONTENIDOS**

**UNIDAD 1: Introdutorio: La organización y la configuración del trabajo.**

**RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Utilizar con eficacia las técnicas de comunicación en su medio de trabajo para recibir y emitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos

#### **CONCEPTOS:**

- La cultura de las empresas
- Evolución de los sistemas de organización del trabajo.
- Representación grafica de la estructura de la empresa
- Organización formal e informal de los grupos humanos
- Eficacia y eficiencia de la estructura empresarial

#### **PROCEDIMIENTOS:**

- Reconocer las distintas culturas que conforman a las empresas
- Diferenciar los tipos de estructuras organizativas
- Justificar la estructura formal y no formal de la empresa.

#### **ACTITUDES:**

- Tomar conciencia de la importancia de la organización de la empresa.
- Mantener una actitud positiva ante los posibles cambios desarrollados en las empresas.
- Valoración positiva de la posición negociadora que busca soluciones aceptables para todos.
- Consideración de los aspectos positivos de los conflictos como una forma de mejorar la situación actual.

#### **CRITERIOS DE EVALUACION:**

- Reconocer las diferentes variables que intervienen en la estructura organizativa de la empresa
- Distinguir los distintos tipos de organización empresarial y su configuración practica
- Identificar los roles de cada uno de los componentes del grupo

- Valorar la incidencia de la organización formal e informal

**ACTIVIDAD 1:** *-A partir de una afirmación sobre el trabajo en equipo, analizar su contenido, identificar las diferentes soft skills y señala las habilidades más buscadas para trabajar en un centro geriátrico.*

## **UNIDAD 2: La comunicación en la empresa.**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

- Utilizar con eficacia las técnicas de comunicación en su medio de trabajo para recibir y emitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos.

### **CONCEPTOS:**

- Información y comunicación: definición.
- Etapas de un proceso de comunicación.
- Tipos de comunicación.
- Barreras/dificultades en la comunicación.
- Cómo reducir las dificultades en la comunicación.
- Comunicación, conducta y productividad.
- Redes de comunicación.

### **PROCEDIMIENTOS:**

- Comentarios ejemplificados y razonados sobre las diferencias entre comunicación e información.
- Realización de un gráfico con los elementos del proceso de comunicación.
- Elaboración de un plan de comunicación empresarial donde aparezcan los distintos tipos de comunicación.
- Partiendo de un supuesto, realizar un análisis de las dificultades en la comunicación y proponer medidas para reducirlas.
- Análisis de las ventajas e inconvenientes de las redes de comunicación.

### **ACTITUDES:**

- Reconocimiento de la importancia de establecer una eficaz comunicación en el marco de las relaciones laborales y profesionales para el logro de objetivos personales y corporativos.

- Valoración de la lengua como instrumento para contrastar opiniones, defender ideas propias y refutar las contrarias.
- Valoración y respeto por las normas que rigen el intercambio comunicativo en las empresas.
- Respeto por las normas que rigen el intercambio comunicativo.
- Reacción creativa frente a las dificultades en la comunicación.
- Preocupación por los sesgos que nuestra percepción origina en la comunicación e interés por minimizarlos.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- Describir los elementos básicos de un proceso de comunicación.
- Clasificar y caracterizar las etapas del proceso de comunicación
- Identificar las barreras y dificultades que dificultan la comunicación.
- En supuestos prácticos de recepción de instrucciones analizar su contenido distinguiendo: el objetivo fundamental de la instrucción, el grado de autonomía para su realización, los resultados que se deben obtener, las personas a las que se debe informar, quién, cómo y cuando se debe controlar el contenido de la instrucción
- Transmitir la ejecución práctica de ciertas tareas operaciones o movimientos comprobando la eficacia de la comunicación
- Demostrar interés por la descripción verbal precisa

**ACTIVIDAD 2:** -A través de una redacción, escribe los beneficios y desventajas que han traído las innovaciones tecnológicas a la comunicación.

### **UNIDAD 3: La Motivación laboral.**

#### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

- Impulsar el proceso de motivación en su entorno laboral, facilitando la mejora en el ambiente de trabajo y el compromiso de las personas con los objetivos de la empresa.

#### **CONCEPTOS:**

- La motivación laboral.
- Jerarquía de necesidades.
- Motivación por el logro.
- Motivación y autocontrol.
- Factores motivadores y de higiene.
- Expectativas.

- Establecimiento de metas.
- Comparación social.

**PROCEDIMIENTOS:**

- Análisis y comparación de la motivación como proceso psicológico en distintos contextos.
- Comparación de los conceptos de “necesidad” y “expectativa”, y ejemplificación de los mismos.
- Contrastación, en el entorno más próximo, de las teorías de la motivación de Herzberg.
- A partir de un supuesto, aplicación de las teorías de la motivación en el análisis y explicación de los problemas motivacionales originados en los distintos grupos que integran una empresa.

**ACTITUDES:**

- Aceptación y respeto por la diversidad de motivaciones en el comportamiento humano.
- Reconocimiento de la influencia de la motivación laboral en el comportamiento de los trabajadores.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- Describir las principales teorías de motivación
- Definir la motivación y su importancia en el entorno laboral
- Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral
- Definir el concepto de clima laboral

**ACTIVIDAD 3:** *-Se adjunta un artículo de una empresa nacional y a partir de una serie de preguntas, los alumnos deberán contestar como la empresa motiva a sus trabajadores.*

**UNIDAD 4: Equipos de trabajo.**

**RESULTADOS DE APRENDIZAJES:**

- Conducir, moderar y/o participar activamente en reuniones, consiguiendo la colaboración de los participantes.

**CONCEPTOS:**

- Concepto de equipos de trabajo.
- Los grupos en la organización.
- Clasificación de los grupos en la organización.
- La dirección en los grupos de trabajo
- Técnicas de dinámica y dirección de grupos.

### **PROCEDIMIENTOS:**

- Reflexión y ejemplificación de las ventajas que supone el trabajo en grupo frente al individual en las organizaciones.
- Comentario sobre los distintos objetivos que se pretenden alcanzar con la formación de grupos en las organizaciones.
- En un supuesto, selección de las técnicas de dinámica y dirección de grupos adecuadas, en función de los objetivos propuestos y del tipo de grupo de trabajo.
- En el supuesto anterior, análisis del tipo de grupo formado entre distintos puestos directivos.

### **ACTITUDES:**

- Reconocimiento de la creciente importancia del trabajo en equipo en el mundo laboral.
- Reconocimiento de las ventajas que supone la aplicación de las técnicas de dinámica y dirección de grupos dentro de las empresas.
- Interés y respeto por las ideas y opiniones ajenas.
- Valoración positiva del trabajo en grupo como medio de enriquecimiento personal.
- Actitud participativa y dialogante dentro del grupo.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- Describir los elementos fundamentales de funcionamiento de un grupo
- Explicar las ventajas del trabajo en grupo frente al individual
- Analizar los estilos de trabajo en grupo
- Describir las fases del desarrollo de un equipo de trabajo.
- Describir los problemas más habituales que surgen entre los equipos
- Describir el proceso de toma de decisiones
- Adaptarse al grupo colaborando, o dirigiendo según los casos
- Aplicar técnicas de dinamización de grupos
- Participar en la realización de un trabajo o en la toma de decisiones que requieran un consenso
- Demostrar conformidad con las normas aceptadas por el grupo

ACTIVIDAD 4: - Describe y analiza los diferentes tipos de líder que nos podemos encontrar dentro de la empresa. Señala 4 líderes de ámbito nacional y 4 de ámbito internacional del sector empresarial y di cuales han sido las razones de tu elección.

## UNIDAD 5: Reuniones.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- Conducir, moderar y/o participar activamente en reuniones, consiguiendo la colaboración de los participantes.

### CONCEPTOS:

- El concepto de reunión.
- Diferencia entre reunión y grupo de trabajo.
- Tipos de reuniones.
- Elementos de una reunión.
- Organización de las reuniones.
- Etapas de una reunión.
- Problemas de las reuniones.

### PROCEDIMIENTOS:

- Discriminación de los tipos y funciones de reuniones que se pueden organizar en una empresa.
- Descripción de las distintas fases de una reunión.
- A partir de un supuesto, análisis de los distintos tipos de reuniones que se podrían organizar y planificar una reunión entre varios miembros del equipo directivo.
- Elaboración de un impreso de convocatoria de una reunión.

### ACTITUDES:

- Valoración positiva del trabajo en grupo como medio de enriquecimiento personal.
- Reconocimiento de las aportaciones de los participantes en una reunión.
- Actitud participativa y dialogante en el transcurso de una reunión.
- Aceptación de las tomas de decisión consensuadas.
- Preocupación por la importancia de la planificación de las reuniones.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Describir los diferentes tipos y funciones de las reuniones

- Identificar la tipología de los participantes en una reunión
- Describir las etapas del desarrollo de una reunión
- Aplicar técnicas de moderación de reuniones
- Exponer las ideas propias de forma clara y concisa.

**ACTIVIDAD 5:** - *Se trata de describir la última reunión que hayas tenido y señalar cuestiones como: objetivo de la reunión, quienes eran sus componentes, líder, tiempo, conclusiones....*

## **UNIDAD 6: Fundamento y contenido de la negociación**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

- Afrontar los conflictos que se originen en el entorno de trabajo, mediante la negociación y la consecución de la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y resolviendo el conflicto, centrándose en aquellos aspectos que se pueden modificar.

### **CONCEPTOS:**

- Aspectos más importantes en la planificación de la negociación.
- El plan estratégico: concepto y elaboración.
- Las tácticas: funciones y categorías.
- Fases de la negociación.
- Características personales de los negociadores.
- Orientaciones para una negociación efectiva.

### **PROCEDIMIENTOS:**

- Elaboración de estrategias de negociación en situaciones conflictivas del entorno laboral y en los ejemplos de conflictos ya analizados.
- Discusión en grupo sobre la eficacia de las estrategias de negociación previamente planteadas.
- Ejemplificación de las diferencias entre los conceptos de “táctica” y “estrategia”.
- Comentario razonado de la influencia de las actitudes sobre la percepción de la realidad y sus efectos en el proceso de negociación.
- Simulación de un proceso de negociación laboral.

### **ACTITUDES:**

- Aceptación de la existencia de intereses legítimos y contrapuestos en toda relación social.
- Inclinación por la negociación como medio de solucionar los conflictos.
- Valoración positiva de la posición negociadora que busca soluciones aceptables para todos.
- Preferencia por el uso de tácticas conciliadoras en una negociación frente a las de tipo coercitivo.
- Valoración de la importancia del dominio del lenguaje y las reglas de la comunicación en todo proceso negociador.
- Actitud flexible, imparcial y empática.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- Presentar ordenadamente los pasos de la resolución de problemas
- Identificar los tipos y eficacia de los posibles comportamientos en una negociación.
- Superar equilibradamente las presiones o intereses que pueden existir entre los miembros del grupo.
- Explicar las diferentes posturas entre los trabajadores y empresarios
- Respetar a otros y comportarse de forma responsable y coherente

**ACTIVIDAD 6:** - A partir de la búsqueda de artículos de la prensa diaria, los alumnos deberán hacer una selección de tres artículos donde se estén llevando a cabo procesos de negociación, que medidas se están proponiendo y qué objetivos se están buscando.

## **UNIDAD 7: el proceso de toma de decisiones**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

- Tomar decisiones, contemplando las circunstancias que obligan a tomar esa decisión y teniendo en cuenta las opiniones de los demás respecto a las posibles vías de solución.

### **CONCEPTOS:**

- Factores que influyen en la toma de decisiones.
- Decisiones grupales: ventajas e inconvenientes.
- Métodos para trabajar en grupo.
- Imaginación y creatividad en la toma de decisiones.
- Técnicas para mejorar y promover la creatividad.

### **PROCEDIMIENTOS:**

- Comprobación práctica de los obstáculos con que nos topamos al intentar resolver un problema.
- Manejo de estrategias para potenciar la eficacia de la toma de decisiones en grupo.
- Aplicación de técnicas de trabajo en equipo.
- Realización de ejercicios para mejorar y promover la creatividad.

**ACTITUDES:**

- Consideración de las diferencias en las ideas y opiniones como algo natural y enriquecedor.
- Inclinación por la participación y el consenso como mejores métodos de solucionar los problemas.
- Interés por conocer las técnicas de desarrollo de la creatividad como estrategia para lograr soluciones eficaces e ingeniosas a los problemas.
- Valoración crítica de la presión e influencia que el grupo puede ejercer sobre sus miembros.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- Aplicar el método de búsqueda de una solución o respuesta.
- Respetar y tener en cuenta las opiniones de los demás, aunque sean contrarias a las propias

**ACTIVIDAD 7:** -A partir de diferentes supuestos, indica que técnicas se llevan a cabo para la toma de decisiones dentro de la empresa.

**UNIDAD 8: Los conflictos en la empresa.**

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

- Afrontar los conflictos que se originen en el entorno de trabajo, mediante la negociación y la consecución de la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y resolviendo el conflicto, centrándose en aquellos aspectos que se puedan modificar.

**CONCEPTOS:**

- El conflicto: origen y consecuencias.
- Factores del entorno laboral que favorecen la aparición de conflictos.
- Concepto y elementos de la negociación.
- Tipos y estilos de negociación.

**PROCEDIMIENTOS:**

- Investigación de situaciones conflictivas concretas de la vida cotidiana o laboral, para identificar las dimensiones del conflicto.
- Discriminación y ejemplificación de los distintos tipos y estilos de negociación.
- A partir de los datos de un caso práctico, análisis de los siguientes aspectos del

**ACTITUDES:**

- Aceptación de la existencia de intereses legítimos y contrapuestos en toda relación social.
- Inclinación por la negociación como medio de solucionar los conflictos.
- Valoración positiva de la posición negociadora que busca soluciones aceptables para todos.
- Consideración de los aspectos positivos de los conflictos como una forma de mejorar la situación actual.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- En casos prácticos identificar los problemas, factores y causas que generan un conflicto.
- Definir el concepto y elementos de la negociación
- Demostrar tenacidad y perseverancia en resolución de problemas
- Discriminar entre datos y opiniones

**ACTIVIDAD 8: --A partir de diferentes supuestos, indica que tipos de conflictos se indican**

#### **4. TEMPORALIZACIÓN**

Las unidades se desarrollarán secuencialmente de la siguiente manera:

Primer Cuatrimestre

Unidad 1: La organización y la configuración del trabajo

Unidad 2: La comunicación en la empresa.

Unidad 3: La Motivación laboral.

Unidad 4: Equipos de trabajo.

Segundo Cuatrimestre

Unidad 5: Reuniones.

Unidad 6: Fundamento y contenido de la negociación.

Unidad 7: el proceso de toma de decisiones.

Unidad 8: Los conflictos en la empresa.

## 5. METODOLOGÍA

La docencia en el régimen a distancia se organizará mediante sesiones de formación y tutorías individuales.

Las **sesiones de tutoría individual** son aquellas acciones encaminadas a la orientación y el apoyo a los procesos de aprendizaje del alumnado, donde el profesor interacciona individualmente con el alumno o alumna.

Consistirán en orientar de forma individual al alumnado y proporcionarle el apoyo académico necesario. Se desarrollarán a partir de las dudas, consultas y reflexiones que plantee el propio alumno o la alumna. La participación será voluntaria para el alumnado y preferentemente se llevarán a cabo a través de los sistemas de comunicación en tiempo real de la plataforma telemática de aprendizaje Teams en el horario establecido.

Las **sesiones de formación telemáticas**, son aquellas en las que el profesor imparte docencia directa al alumnado del módulo. Se llevarán a cabo a través de los sistemas de interacción y comunicación en tiempo real de la plataforma virtual de aprendizaje Teams en el horario establecido, sin perjuicio de que el alumnado puede asistir a las mismas en el centro educativo.

La participación en las sesiones de formación telemáticas será voluntaria para el alumnado.

En el módulo FOL no se considera necesario llevar a cabo **sesiones de formación presenciales** puesto que en el mismo no se realizan actividades que requieran la manipulación de instrumentos o equipos no disponibles para el alumnado fuera del centro educativo.

En esta modalidad de enseñanza tiene una gran importancia metodológica el uso de las distintas tecnologías de la información, y de la comunicación (correo electrónico, Internet...) así como la utilización de materiales didácticos específicos para el autoaprendizaje.

La formación a distancia es un modelo de enseñanza en el que el alumnado marca su ritmo de aprendizaje en función de sus necesidades y disponibilidad, por ello la asistencia a las tutorías y a las sesiones de formación tendrá carácter voluntario.

Para el seguimiento didáctico del grupo y la comunicación y coordinación con el equipo docente del mismo se utilizará la plataforma Teams y el correo electrónico institucional de Educastur.

Para el desarrollo del módulo se proponen una serie de metodologías activas con las que se pretende centrar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el alumnado, acercar este proceso a su entorno socio laboral real y fomentar las “soft-skills” o habilidades blandas con las que desarrollar el saber hacer y que van a permitir generar en nuestro alumnado futuros buenos profesionales.

Entre las metodologías que se van a implementar a lo largo del curso podemos destacar:

- Visual Thinking o Aprendizaje Visual. Mediante esquemas y mapas conceptuales se presentan ideas complejas con el objetivo de entenderlas mejor, identificar problemas o generar nuevas ideas.

- Aprendizaje cooperativo. El alumnado trabajará conjuntamente para resolver tareas y profundizar en su propio aprendizaje.
- Aprendizaje basado en proyectos. El alumnado trabajará de manera relativamente autónoma para la realización de un producto final que posteriormente será presentado al resto del grupo

## **6. MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS**

Como texto recomendado, se utilizará el siguiente manual:

### **RELACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO**

Autoras: Lourdes Gago y Eva Escalante

Editorial: McGraw Hill Interamericana S.A.U.

ISBN: 84-481-4764-2

El AULA VIRTUAL es la principal herramienta de la enseñanza a distancia. La dirección de nuestra Aula Virtual es la siguiente:

**<https://fpdistancia.educastur.es>**

En esta Aula Virtual estará alojada toda la información relativa al curso y todos los recursos necesarios para el desarrollo del mismo. También se utilizará como herramienta de comunicación con el alumnado.

Así mismo, se utilizará la plataforma Teams, para realizar la formación telemática, para las tutorías individuales y también como medio de comunicación más directo con el alumnado.

También se podrán utilizar en los periodos de formación práctica, libros de consulta, vídeos y otras fuentes diversas (publicaciones especializadas, periódicos, páginas web, revistas, videos...) que contribuyan a la consecución de los citados objetivos.

## 7. CONTENIDOS MÍNIMOS

Los **contenidos mínimos** de conocimientos que el alumno deberá poseer para la superación del módulo son los siguientes:

- Conocimientos sobre comunicación, formas y tipos.
- Diferenciar los niveles de comunicación.
- Clasificar las etapas del proceso de comunicación.
- Identificar las redes de comunicación.
- Clarificación de los distintos tipos de negociación.
- Características de la negociación colectiva.
- Etapas de un proceso de negociación.
- Conocer las estrategias del proceso de negociación.
- Procedimientos para tomar decisiones.
- Conocer los factores que confluyen en una decisión.
- Conocer las fases de la toma de decisiones.
- Conocer los tipos de conflictos y procesos para la solución de problemas.
- Diferenciar entre director y líder en el entorno laboral.
- Reconocer los distintos tipos de autoridad y poder.
- Identificar los distintos estilos de dirección.
- Diferenciar las cinco funciones básicas de la dirección.
- Identificar las fases de formación de los grupos de trabajo.
- Clarificar los distintos tipos de equipos de trabajo y finalidades.
- Identificar las diferentes técnicas de dinámica de grupos.
- Identificar los tipos y funciones de las reuniones.
- Descubrir las etapas del desarrollo de una reunión.
- Diferenciar las teorías motivacionales.

## 8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

### 8.1. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para evaluar la adquisición de conocimientos, el grado de consecución de los objetivos y el grado de adquisición de las competencias del alumno, nos serviremos de los siguientes **Instrumentos de Evaluación**:

- a. Actividades y tareas a realizar por el alumnado a través de la plataforma telemática de aprendizaje.
- b. Pruebas presenciales

Pruebas presenciales.

Las pruebas presenciales tendrán carácter fundamentalmente procedimental y permitirán evidenciar, a través de los criterios de evaluación correspondientes, que se han alcanzado los resultados de aprendizaje del módulo profesional.

Se realizarán las siguientes pruebas presenciales:

- a) **Prueba presencial intermedia**: se celebrará antes de las sesiones de evaluación parcial que se celebrará en febrero y tendrá carácter voluntario para el alumnado.
- b) **Prueba presencial final ordinaria**: se celebrará antes de la sesión de evaluación final ordinaria de junio y evaluará los resultados de aprendizaje no superados por el alumnado hasta el momento de realización de la prueba.
- c) **Prueba presencial final extraordinaria**: se celebrará antes de la sesión de evaluación final extraordinaria de junio y estará destinada al alumnado que no haya obtenido evaluación positiva en la evaluación final ordinaria o haya renunciado a la misma. Evaluará los resultados de aprendizaje no superados por el alumnado hasta el momento de realización de la prueba. La referencia evaluadora de la prueba serán los criterios de evaluación mínimos del módulo profesional.

Estas pruebas presenciales tendrán carácter escrito y consistirán en un ejercicio de varias preguntas teóricas y teórico-prácticas de tipo test. También puede incluir preguntas de respuesta corta y actividades de carácter práctico cuando se considere oportuno.

Para el alumnado que haya superado en la evaluación parcial o en la evaluación final ordinaria, alguno o algunos de los resultados de aprendizaje del módulo, estos se considerarán superados para la totalidad del curso escolar.

### 8.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

**Prueba presencial intermedia:**

- Prueba presencial intermedia: 60 % de la nota de evaluación. Para estar en disposición de obtener evaluación positiva conforme al proceso de evaluación continua, el alumnado deberá obtener una calificación igual o superior a 4 puntos sobre 10 en esta prueba.

- Actividades y tareas a realizar por el alumnado: 40 % de la nota de evaluación. La calificación numérica será la media aritmética de las notas obtenidas en cada una de las actividades y tareas propuestas.

#### **Prueba presencial final ordinaria:**

El alumnado que no se haya presentado o no haya superado la prueba presencial intermedia, podrá presentarse a la **prueba presencial final ordinaria** de junio.

Esta prueba evaluará los resultados de aprendizaje no superados por el alumnado hasta el momento de su realización.

Para estar en disposición de obtener evaluación positiva en la evaluación final ordinaria conforme al proceso de evaluación continua, el alumnado deberá obtener una calificación igual o superior al 50% del total en esta prueba.

La nota de la evaluación final ordinaria se obtendrá de la siguiente manera:

1. En caso de que el alumno/a haya superado las dos pruebas presenciales, la nota será la media aritmética de ambas calificaciones.
2. En caso de que el alumno/a no se haya presentado o no haya superado la prueba presencial intermedia la nota se obtendrá aplicando los siguientes porcentajes:
  - Prueba presencial final ordinaria: 60 % de la nota de evaluación.
  - Actividades y tareas realizadas por el alumnado durante el curso: 40 % de la nota de evaluación.
3. El alumnado para el que haya concurrido la imposibilidad de aplicar los procedimientos e instrumentos de evaluación continua realizará una única prueba de carácter teórico-práctico. Deberá obtener una calificación igual o superior al 50% del total en esta prueba para obtener evaluación positiva en la evaluación final ordinaria.

En todos los casos la calificación se realizará en escala numérica de 1 a 10, redondeándose al número entero más cercano en caso de existencia de decimales; si el decimal es 5 se redondeará al número entero superior. La calificación, en ningún caso, podrá ser inferior a 1 punto.

### **8.3 PRUEBA FINAL EXTRAORDINARIA Y PROGRAMA DE RECUPERACIÓN INDIVIDUAL:**

#### **Procedimientos de recuperación:**

Los/as alumnos/as que, terminado el período de evaluación ordinario, no tengan superado el módulo deberán realizar la prueba presencial extraordinaria sobre los resultados de aprendizaje no superados. La fecha de dicha prueba será determinada por Jefatura de Estudios, y tendrá lugar a finales de junio.

Para estar en disposición de obtener evaluación positiva en la evaluación final extraordinaria, el alumnado deberá obtener una calificación igual o superior al 50% del total en esta prueba.

El profesorado entregará a cada alumna/o un Programa de Recuperación Individual indicando los contenidos a trabajar en relación con los mínimos establecidos. Este programa de recuperación individual deberá realizarse desde el final de la actividad lectiva hasta la fecha de realización de la prueba final extraordinaria y se realizará con docencia directa del profesor durante las sesiones de formación correspondientes.

**Los criterios de calificación de la prueba serán los siguientes:**

- **Programa de Recuperación Individual: 40%.**
- **Prueba presencial extraordinaria: 60%.**

Si realizada esta prueba extraordinaria el/la alumno/a siguiese sin superar el módulo, deberá matricularse del mismo nuevamente y cursar la materia en su totalidad como módulo pendiente, debiendo realizar las pruebas que se establezcan en el período extraordinario correspondiente.

#### **8.4 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DE POSIBILIDAD DE SER EVALUADO SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA:**

El alumnado perderá la posibilidad de ser evaluado según los criterios de evaluación continua, cuando no haya sido evaluado positivamente al menos un 70% de las actividades propuestas en el periodo correspondiente (octubre-febrero o febrero-junio). Dicha situación será comunicada al alumnado previamente al desarrollo de la prueba presencial correspondiente.

El alumnado para el que haya concurrido la imposibilidad de aplicar los procedimientos e instrumentos de evaluación continua, deberá realizar la **prueba presencial final** de carácter teórico práctico y obtener una calificación igual o superior al 50% del total en esta prueba para obtener evaluación positiva, tanto en la evaluación presencial intermedia que tendrá lugar en febrero, como en la evaluación presencial final ordinaria de junio.

#### **8.5 MÓDULO CURSADO COMO PENDIENTE**

El alumnado que hubiera cursado el módulo en el año académico anterior, y no hubiera obtenido evaluación positiva, podrá solicitar cursarlo como pendiente de tal forma que será evaluado con carácter final ordinario de este módulo antes del período marzo-junio de realización del módulo de FCT.

El alumnado que opte por la opción de cursar el módulo como pendientes deberá estar matriculado del mismo y solicitarlo específicamente durante el primer mes lectivo del curso escolar.

En este caso el alumnado será evaluado de los resultados de aprendizaje no superados en el curso anterior conforme al Programa de Recuperación Individual que se establezca.

El alumnado que no obtenga evaluación positiva en la evaluación ordinaria del módulo será evaluado en la evaluación final extraordinaria, sin perjuicio de la renuncia a convocatoria.

## **9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Entendemos la atención a la diversidad como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todo el alumnado.

La formación a distancia es un modelo de enseñanza en el que el alumnado marca su ritmo de aprendizaje en función de sus necesidades y disponibilidad, por ello la asistencia a las tutorías y a las sesiones de formación presenciales tendrá carácter voluntario.

En todo grupo educativo existe una diversidad natural, a la que se debe ofrecer una atención de calidad. Dicha diversidad está ligada a diferencias en su historial formativo y laboral, los conocimientos previos, las capacidades, necesidades, intereses, ritmo de trabajo, condiciones socioculturales, etc.

Entre las actuaciones o vías que se plantean para el tratamiento de la diversidad tenemos:

### **METODOLOGÍA:**

- Emplear metodologías didácticas diferentes, que se adecuen a los distintos grados de capacidades previas, a los diferentes niveles de autonomía y responsabilidad del alumnado.
- Partir de los centros de interés del alumnado y a partir de ellos desarrollar el tratamiento de los contenidos.
- Respetar los ritmos de aprendizaje del alumnado, en función de sus intereses, motivaciones y capacidades.
- Plantear sesiones donde se alterne la explicación teórica con la realización de actividades.
- Favorecer el uso de distintos materiales y recursos.
- Se fomentará la mejora de los hábitos de estudio y la responsabilidad.
- Se fomentarán las relaciones sociales y la integración de los alumnos del grupo.

### **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Adaptar las actividades a las motivaciones y necesidades del alumnado, planteando aquéllas a un nivel situado entre lo que ya saben hacer autónomamente y lo que son capaces de hacer con la ayuda y guía del profesor.
- Diseñar actividades que tengan diferentes grados de realización y dificultad, de tal forma que todos los alumnos y alumnas puedan encontrar espacios de respuesta adecuados a sus capacidades.
- Diseñar actividades diversas para trabajar un mismo contenido y/o actividades de refuerzo para afianzar los contenidos mínimos.
- Panificar actividades de libre ejecución por parte del alumnado según sus intereses.

- Planificar actividades que faciliten la manipulación y tengan aplicación en la vida cotidiana.

#### **EVALUACIÓN**

- Realizar una evaluación inicial que permita identificar el nivel competencial inicial.
- Concretar y/o facilitar los contenidos mínimos que deben estudiar.
- Utilizar procedimientos e instrumentos de evaluación variados.
- Diseñar actividades que tengan diferentes grados de realización y dificultad.

Partiendo de todo lo expuesto anteriormente, debemos recalcar la importancia que tiene una buena respuesta educativa a las necesidades que pueda presentar el alumnado. Para dar esta respuesta es necesario tener en cuenta los términos de inclusión, diversidad e integración, ya que serán la base para poder atender a toda la diversidad de alumnos y alumnas presentes en el aula.

#### **10.LINEAS DE COORDINACION CON EQUIPO DOCENTE**

A través de TEAM Educastur se crea el grupo integrado por todo el equipo docente con la finalidad de coordinar las distintas actividades que afectan al grupo de clase, así como abordar y resolver las incidencias que, en relación con el mismo, puedan surgir.

#### **11.ASPECTOS TRANSVERSALES**

Incorporaremos la **coeducación** como eje transversal que atraviese e impregne toda la programación. Incorporar la perspectiva de género en la actividad docente conlleva una serie de pautas generales que debemos aplicar en todas las áreas de desempeño profesional.

En consonancia con el Plan de Igualdad y Coeducación del CIFP Cerdeño, desde la presente programación, se pretende trabajar de manera transversal el principio de igualdad de mujeres y hombres tanto del ámbito educativo como del ámbito de las políticas de igualdad. Ello supone:

- a. Analizar desde la perspectiva de género la realidad académico-profesional en la que se encuentran las alumnas y alumnos y la del mercado laboral en el que desean integrarse con la formación que están cursando.
- b. Identificar las desigualdades existentes en el desempeño laboral y la carrera profesional de mujeres y hombres con su cualificación profesional.
- c. Remover los obstáculos existentes para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la fase formativa en la que se encuentran y en el campo profesional en el que aspiran a integrarse alumnas y alumnos.
- d. Posibilitar el avance hacia una igualdad laboral real de mujeres y hombres en su proceso formativo, su profesión y su entorno laboral

Dentro de la programación del módulo se incidirá en los siguientes aspectos:

- No asignar roles en los equipos de trabajo que se creen para el desarrollo de las actividades, de modo que emerjan liderazgos naturales.

- Visibilizar las barreras profesionales, los techos de cristal, las brechas salariales a las que se enfrentan las mujeres con datos estadísticos y noticias.
- Facilitar e incentivar el protagonismo femenino en las presentaciones orales del alumnado (animar y reforzar frente al pánico escénico).
- Cuidar el lenguaje, evitando el currículum oculto.
- Informar sobre nuevas oportunidades de empleo con el adecuado tratamiento de la 'marca personal'.
- Realizar un tratamiento transversal de la igualdad de género en el aula.
- Incluir actividades de educación en valores en la que la mujer sea la protagonista, tanto en sentido positivo (nuevas emprendedoras, aplicable indistintamente en el módulo de FOL /EIE) como negativo (precariedad laboral femenina).
- En el ámbito laboral y empresarial asociar la conciliación de la vida personal y familiar como una situación de dos, no solo de mujeres, frenando de esta manera la creencia del determinismo biológico en el momento de la prestación de maternidad u otras situaciones a las que a lo largo de la vida profesional una mujer se tiene que enfrentar.

El otro aspecto transversal que se trabajará será el **uso responsable de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación**, principalmente el uso adecuado de internet, redes sociales y teléfonos móviles.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) constituyen un elemento clave de nuestro modelo educativo. En este camino hacia la enseñanza digital no nos podemos olvidar de garantizar la salud física, mental y emocional de nuestro alumnado en su interacción con la red y los dispositivos electrónicos.

En este sentido, en este módulo se pretenden alcanzar los siguientes **objetivos**:

- Desarrollar la competencia digital en todas sus dimensiones.
- Concienciar al alumnado del uso responsable de las TIC y sus posibles riesgos.
- Favorecer el desarrollo de actitudes éticas en el uso cotidiano de las TIC.
- Mejorar las habilidades sociales del alumnado: comunicación, empatía, resolución de conflictos o trabajo en equipo.

Para ello basaremos nuestra enseñanza en los siguientes **principios**:

- Fomentar la utilización de una posición correcta para el cuerpo frente al ordenador.
- Fomentar el respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones y agresiones. Así como promover normas de comportamiento general en internet (empleo adecuado de las mayúsculas, corrección en el saludo y despedida...).
- Concienciar sobre la peligrosidad de acciones poco éticas como suplantación de identidad, etiquetado de fotos en redes sociales, y de otras que pueden ser potencialmente delictivas como distribución de imágenes o vídeos de contenido íntimo o sexual (sexting), ciberacoso (ciberbullying), acoso sexual (grooming).
- Crear un espíritu crítico sobre la credibilidad de la información que aparece en la red y la importancia de filtrar y evaluar su calidad.
- Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el "corta y pega", para evitar plagios de trabajos ya realizados.
- Advertir del derecho a la privacidad de la información personal del alumnado y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red.
- Explicar que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento.

- Evitar publicar detalles o imágenes privadas.

El resto de los valores, más que ser programados, van a ser tenidos en cuenta en toda nuestra actuación educativa: a la hora de organizar el aula, de seleccionar los materiales curriculares, de agrupar al alumnado, de seleccionar estrategias que permitan la colaboración, de realización de actividades como role-playing, de establecer normas de elaboración y entrega de actividades...